

 		GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS EQUIPAMENTOS		MP-OFC-011	REVISÃO: 05
Fluxo	Tarefa	Executor	Instrução de Serviço	Outros Documentos	Registros
INÍCIO					
1	Elaborar relatório de custos anual e relatório de equipamentos críticos	Coordenador PCM			RG-OFC-063 Relatório de custo anual (geral) RG-OFC-064 Relatório de equipamentos críticos
2	Realizar check list 5S na oficina	Coordenador PCM Enc. Manutenção Analista de PCM		MR-SIG-004	RG-SEG-22 Check-list Programa 5s
3	Manter atualizada a planilha de inventário dos equipamentos	Analista de PCM	IS-OFC-011 IS-OFC-021		RG-OFC-001 Relação Geral de Equipamentos RG-OFC-002 Relatório vida útil dos equipamentos Nova Oriente RG-OFC-059 Nf Equipamentos comprados grupo Oriente RG-OFC-060 Nf Equipamentos vendidos grupo Oriente RG-OFC-061 Acompanhamento Nfs equipamentos grupo Oriente
4	Manter atualizado o Termo de Compromisso de saída de veículo	Adm. (Oficina) Conductor	IS-OFC-047		RG-OFC-104 Termo de Compromisso de Saída de Veículo
5	Receber e registrar controles	Assistente de PCM	IS-OFC-042 IS-OFC-043		RG-OFC-024 Controle de checklist quinzenal RG-OFC-040 Entrega de parte diária RG-OFC-041 base de dados parte diária RG-OFC-053 Relatório - Consumo de Combustível RG-OFC-055 Formulário solicitação de teste para operador e motorista RG-OFC-054 Controle teste de operador e motorista
6	Manter atualizado controles	Adm. (Oficina) Assistente de PCM	IS-OFC-043 IS-OFC-046		RG-OFC-039 Controle de Extintores RG-OFC-045 Relação de ferramentas RG-OFC-046 Adesivos Reserva - Prefixos, Logos, Alertas RG-OFC-057 Controle de CNH oficina RG-OFC-044 Relação de correias RG-OFC-037 Nota fiscal e garantias (bateria) RG-OFC-038 Controle de bateria RG-OFC-110 Relatório de Apuração de Perda de Ferramenta RG-OFC-111 Autorização para Desconto em Folha de Pagamento RG-OFC-119 MTBF - MTTR
7	Manter atualizada a planilha documentação técnica (catálogo e infos) e Controle de chave	Assistente de PCM		Info Oriente	RG-OFC-003 Índice info oriente RG-OFC-047 Controle de Chaves RG-OFC-052 Relação - Literatura Técnica
8	Monitorar quinzenalmente relatório de veículos rastreados	Analista de PCM			RG-OFC-109 Relatório de Veículos Rastreados
9	Atualizar e informar aos Engenheiros de Obra a localização dos caminhões licenciados para Bota-Fora e Resíduos Classe II	Analista de PCM			RG-OFC-108 Caminhões Licenciados para Bota Fora RG-OFC-120 Relação de Veículos Resíduos Classe II e Construção Civil
10	Atualizar mensalmente o relatório de Equipamento em Refoma X Disponível e disponibilizar para os Engenheiros de Obra	Coordenador PCM			RG-OFC-073 Equipamentos em Reforma X Disponível
A					

Aprovado por: MICHELLE RODRIGUES	Cargo: DIRETORA de SIG e PCM	Visto:	Data:
--	--	---------------	--------------

Fluxo	Tarefa	Executor	Instrução de Serviço	Outros Documentos	Registros
A					
11	Manter atualizada e monitorar planilha de controle de licenças	Analista de PCM Adm. (Oficina)	IS-OFC-011		RG-OFC-092 Controle de Licenças
S N	Há necessidade de renovação de documentos?				
12	Analisar a relação de equipamentos com necessidade de renovação e solicitar a emissão das guias para pagamento	Analista de PCM Eng. Ambiental			RG-OFC-085 Controle de opacidade Frota Oriente RG-OFC-092 Controle de Licenças RG-OFC-108 Caminhões licenciados para bota fora
13	Emitir as guias, classificar e realiza levantamento de valores (quando necessário).	Analista de PCM Adm. (Oficina)	IS-OFC-011		RG-OFC-094 Controle de valores de de ipva RG-OFC-102 Guia
14	Solicitar "de acordo"	Analista de PCM Adm. (Oficina)	IS-OFC-011		RG-OFC-102 Guia
15	Avaliar e aprovar ("de acordo")	Analista de PCM Diretora de SIG e PCM	IS-OFC-011		RG-OFC-102 Guia E-mail
16	Enviar para financeiro	Adm.(Oficina)			RG-OFC-102 Guia
17	Realizar pagamento	Supervisor Financeiro			Comprovante de pagamento
18	Confirmar o pagamento das guias	Analista de PCM Adm. (Oficina)			E-mail
19	Monitorar o sistema do órgão	Analista de PCM Adm. (Oficina)			
20	Emitir documentação e atualizar controles	Analista de PCM Adm. (Oficina)	IS-OFC-011		RG-OFC-081 Laudo selo verde RG-OFC-085 Controle de opacidade frota oriente RG-OFC-087 CRLV RG-OFC-088 AET RG-OFC-089 CIV E CIPP RG-OFC-090 IPEM RG-OFC-091 Certificado de tacógrafo RG-OFC-092 Controle de licenças
21	Distribuir documentação digital para Adm. Obra (quando aplicado)	Adm.(Oficina)	IS-OFC-011		RG-OFC-035 Protocolo
22	Monitorar planilha de controle do tacógrafo	Analista de PCM Adm. (Oficina)	IS-OFC-011		RG-OFC-092 Controle de Licenças
S N	Há necessidade de aferição do tacógrafo?				
23	Analisar relação dos equipamentos com necessidade de aferição do tacógrafo e solicitar emissão de GRU para pagamento	Analista de PCM	IS-OFC-011		RG-OFC-092 Controle de Licenças
24	Emitir GRU para pagamento	Adm.(Oficina)	IS-OFC-011		Site do órgão responsável
25	Solicitar "de acordo"	Adm.(Oficina)	IS-OFC-011		RG-OFC-102 Guia
B					

Aprovado por: MICHELLE RODRIGUES	Cargo: DIRETORA de SIG e PCM	Visto:	Data:
-------------------------------------	---------------------------------	--------	-------

Fluxo	Tarefa	Executor	Instrução de Serviço	Outros Documentos	Registros
B					
26	Avaliar e aprovar ("de acordo")	Analista de PCM Coordenador PCM Diretora de SIG e PCM	IS-OFC-011		
27	Enviar para financeiro	Adm.(Oficina)			RG-OFC-102 Guia
28	Realizar pagamento da GRU	Supervisor Financeiro	IS-FIN-001		Comprovante de pagamento
29	Confirmar pagamento das guias	Analista de PCM Adm. (Oficina) Adm. (Oficina)	IS-OFC-011		E-mail
30	Inserir na "Pré- Programação Diária" a aferição do tacógrafo	Analista de PCM	IS-OFC-001		RG-OFC-051 Programação Diária Oficina
31	Programar com os Engenheiros de Obra / Coordenador de Obras a necessidade de parada do Equip. para realização da aferição do tacógrafo	Coordenador PCM Analista de PCM	IS-OFC-001		
N S	"Pré-Programação" para aferição do tacógrafo foi aceita pelo Engenheiro / Coordenador?				
	Manter na "Pré- Programação Diária"	Analista de PCM	IS-OFC-001		RG-OFC-051 Programação Diária Oficina
32					
33	Abrir O.S (Ordem de serviço)	Analista de PCM	IS-OFC-040		RG-OFC-036 Ordem de serviço
34	Inserir a programação de aferição do tacógrafo na programação diária	Adm. (Oficina) Analista de PCM	IS-OFC-001		RG-OFC-051 Programação Diária Oficina
35	Levar veículo para empresa terceira	Motorista	IS-OFC-011		
36	Realizar aferição do tacógrafo e entregar certificado provisório para o motorista	Empresa Certificada pelo Inmetro	IS-OFC-011		
N S	Serviço realizado?				
	Emitir / receber o comprovante de aferição e arquivar	Analista de PCM Adm. (Oficina)	IS-OFC-011		RG-OFC-091 Certificado de tacógrafo
37					
C					

Aprovado por:
MICHELLE RODRIGUES

Cargo:
DIRETORA de SIG e PCM

Visto:

Data:

Fluxo	Tarefa	Executor	Instrução de Serviço	Outros Documentos	Registros
C					
38	Preencher planilha de controle de documentos	Analista de PCM Adm. (Oficina)	IS-OFC-011		RG-OFC-092 Controle de Licenças
39	Consultar junto aos órgãos , receber e Monitorar multas	Analista de PCM Adm. (Oficina)	IS-OFC-015		RG-OFC-083 Controle de Multas RG-OFC-084 Consulta renavam e cnpj
40	Analisar procedência das multas	Analista de PCM	IS-OFC-015		RG-OFC-082 Multa
41	Comunicar gerência sobre multa recebida	Analista de PCM	IS-OFC-015		RG-OFC-083 Controle de Multas
S N	Multa procede?				
	Acionar Jurídico para recorrer da infração no órgão responsável	Analista de PCM	IS-OFC-015		
42					
43	Recorrer da infração	Jurídico			RG-OFC-083 Controle de Multas
44	Acompanhar resolução junto ao setor Jurídico	Analista de PCM	IS-OFC-015		RG-OFC-083 Controle de Multas
45	Atualizar controles	Analista de PCM	IS-OFC-015		RG-OFC-083 Controle de Multas
FIM					
46	Avaliar a identificação do real infrator (quando aplicado)	Analista de PCM	IS-OFC-015 IS-OFC-047		RG-OPE-1.08 Controle Diario de Transp. De Mat. RG-OPE-1.06 Parte diária de caminhões RG-OPE-1.05 Parte Diária de máquinas RG-OFC-104 Termo de Compromisso de Saída de Veículo
47	Comunicar ao real infrator sobre o desconto em folha de pagamento (quando aplicado)	Adm (Obra)	IS-OFC-015		Vale
48	Solicitar documentação do real infrator	Analista de PCM	IS-OFC-015		Documentação do real infrator
49	Apresentar real infrator para o órgão (preenchimento da notificação com os dados do real infrator)	Analista de PCM	IS-OFC-015		Notificação do Condutor infrator Documentações de Identificação do Real Infrator
D					

Aprovado por:
MICHELLE RODRIGUES

Cargo:
DIRETORA de SIG e PCM

Visto:

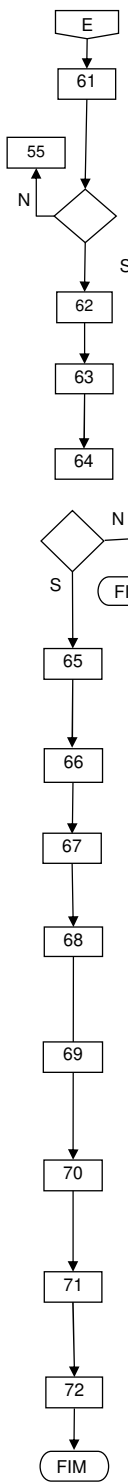
Data:

Fluxo	Tarefa	Executor	Instrução de Serviço	Outros Documentos	Registros
D					
50	Monitorar sistema do órgão para pagamento ou receber a multa para pagamento	Analista de PCM	IS-OFC-015		Site do órgão responsável Multa
51	Solicitar "de acordo" da Diretora de SIG e PCM para seguir o processo de pagamento	Analista de PCM	IS-OFC-015		E-mail
52	Enviar para financeiro	Adm.(Oficina)	IS-OFC-015		RG-OFC-102 Guia
53	Efetuar pagamento	Supervisor Financeiro	IS-FIN-001		Comprovante de pagamento
54	Acompanhar até a conclusão do pagamento	Analista de PCM Adm. (Oficina)	IS-OFC-015		E-mail
55	Analisar multa e verificar aplicação do desconto do profissional na folha de pagamento	Analista de PCM	IS-OFC-015		
	Haverá desconto em folha de pagamento?				
N	Enviar documentação para RH/DP para as providências	Analista de PCM Adm. (Oficina)		MP-GDP-001	E-mail
S					
56					
57	Monitorar planilha de seguros	Analista de PCM	IS-OFC-016		RG-OFC-092 Controle de Licenças
	Há necessidade de renovação da apólice?				
N					
S	Enviar as informações para cotação e abrir solicitação	Analista de PCM	IS-SUP-002 IS-OFC-016	MP-SUP-001 MR-SUP-001	RG-OFC-105 Seguro veículos para cotação
58					
59	Cotar apólices de seguro no mercado	Analista de Suprimentos	IS-SUP-002 IS-OFC-016	MP-SUP-001 MR-SUP-001	
60	Enviar as cotações e submeter a avaliação da Diretora de SIG e PCM, Analista de PCM e Coordenador PCM	Analista de Suprimentos	IS-SUP-002 IS-OFC-016	MP-SUP-001 MR-SUP-001	RG-SUP-008 Mapa de Cotação Propostas
E					

Aprovado por:
MICHELLE RODRIGUES

Cargo:
DIRETORA de SIG e PCM

Visto:
Data:

 		GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS EQUIPAMENTOS		MP-OFC-011	REVISÃO: 05
Fluxo	Tarefa	Executor	Instrução de Serviço	Outros Documentos	Registros
 <pre> graph TD E([E]) --> 61[61] 61 --> D1{ } D1 -- N --> 55[55] D1 -- S --> 62[62] 62 --> 63[63] 63 --> 64[64] 64 --> D2{ } D2 -- N --> FIM1([FIM]) D2 -- S --> 65[65] 65 --> 66[66] 66 --> 67[67] 67 --> 68[68] 68 --> 69[69] 69 --> 70[70] 70 --> 71[71] 71 --> 72[72] 72 --> FIM2([FIM]) </pre>	Realizar a análise crítica das cotações e consultar valores anteriores	Diretora de SIG e PCM Analista de PCM Coordenador PCM	IS-OFC-016		RG-OFC-080 Valores dos anos anteriores
	Cotação aprovada pela Diretora?				
	Realizar a contratação do seguro	Analista de Suprimentos		MP-SUP-001 MP-SUP-002	
	Receber as apólices da seguradora e fazer a conferência	Analista de PCM Adm. (Oficina)	IS-OFC-016		RG-OFC-079 Apólice de seguro
	Atualizar a planilha de controle de licenças	Analista de PCM	IS-OFC-016		RG-OFC-092 Controle de Licenças
	Ocorreu algum sinistro envolvendo equipamento ?				
	Comunicar o acidente ao Líder Mediato e Imediato	Condutor Operador Motorista Testemunha		MR-OFC-001 MP-SEG-002	RG-OPE-1.06 Parte diária de caminhões (transporte) RG-OPE-1.05 Parte Diária de máquinas
	Informar ao Analista de PCM	Líder da Oficina	IS-OFC-016 IS-OFC-036		
	Acionar o jurídico para fazer o E-BRAT	Analista de PCM			RG-OFC-086 E-brat
	Receber informação e registrar na planilha de controle de licenças	Analista de PCM	IS-OFC-016	MR-OFC-001	RG-OFC-092 Controle de Licenças
	Fazer relatório do sinistro (quando aplicado) e envia para o Analista PCM	Técnico de Segurança do Trabalho Envolvidos		MP-SEG-001 MP-SEG-002	Relatório de Acidente
	Acionar seguradora	Analista de PCM	IS-OFC-016		
	Acompanhar até a resolução	Analista de PCM Coordenador PCM Diretora de SIG e PCM	IS-OFC-016		
	Atualizar sinistro na planilha de controle de licenças	Analista de PCM	IS-OFC-016		RG-OFC-092 Controle de Licenças
Aprovado por: MICHELLE RODRIGUES		Cargo: DIRETORA de SIG e PCM		Visto:	Data:

MP-OFC-011-GESTÃO ADM DOS EQUIPAMENTOS-REV05 pdf

Código do documento 6a068c65-de92-426e-889f-be795c5df06c



Assinaturas



MICHELLE RODRIGUES DA SILVA

michelle.rodrigues@occl.com.br

Aprovou

Eventos do documento

09 Oct 2025, 09:57:45

Documento 6a068c65-de92-426e-889f-be795c5df06c **criado** por MANUELA SANTOS DO NASCIMENTO (2c6a28d5-f0ba-4360-873b-036ab2464f69). Email: manuela.nascimento@occl.com.br. - DATE_ATOM:

2025-10-09T09:57:45-03:00

09 Oct 2025, 09:58:33

Assinaturas **iniciadas** por MANUELA SANTOS DO NASCIMENTO (2c6a28d5-f0ba-4360-873b-036ab2464f69). Email: manuela.nascimento@occl.com.br. - DATE_ATOM: 2025-10-09T09:58:33-03:00

09 Oct 2025, 10:05:14

MICHELLE RODRIGUES DA SILVA **Aprovou** (44b5c11d-7e64-4a32-8813-275d45fe2a41) - Email: michelle.rodrigues@occl.com.br - IP: 201.76.165.114 (mvx-201-76-165-114.mundivox.com porta: 5336) - Documento de identificação informado: 120.790.937-89 - DATE_ATOM: 2025-10-09T10:05:14-03:00

Hash do documento original

(SHA256):7cacfcf5884c4242b29aa3b39a71d88c07dfa1d03c875b92481d9ed337d2354f

(SHA512):c8f909cfcec4d5c7180c581b864ae53095958341dade62860ca292d97b50041806bbf68826ac47c9524d76d0c59f4ea918ec26403f961725cb378b45fc164d26

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.